



Typ av dokument <i>Riktlinje</i>	Diarienummer <i>ASN-2022-7391</i>	Dokumentet gäller för <i>Samtliga förvaltningens verksamheter</i>
Beslutat av <i>Arbetsmarknads- och socialnämnden</i>	Beslutsdatum <i>2022-06-21</i>	Ansvar för implementering <i>Upphandlingsstrateg</i>
Ansvar för uppföljning och revidering <i>Ekonomichef</i>	Senaste revideringen <i>2020-11-19</i>	Bör följas upp senast <i>2024-12-31</i>

Riktlinjer för direktupphandling

Inledning

I upphandlingslagstiftningen anges att en upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Inom Malmö stad utgör varje nämnd en egen upphandlande myndighet och varje nämnd ska därför fastställa sådana riktlinjer. Riktlinjer ska överensstämma med Lag om offentlig upphandling (LOU) och varje nämnds och bolags fastställda attestreglementen.

Denna riktlinje omfattar direktupphandling i enlighet med LOU (2016:1145) samt sociala och andra särskilda tjänster enligt bilaga 2 LOU vilka understiger tröskelvärdet.

Riktlinjen omfattar inte direktupphandling utanför gällande ramavtal avseende insatser för klienter med behov av vård och/eller boende. För detta gäller i förvaltningen fastställd särskild rutin.

Definition och gränsvärden

Med direktupphandling avses ett förfarande för tilldelning av kontrakt eller ingående av ramavtal utan krav på att den upphandlande myndigheten först ska informera om sin avsikt att upphandla genom en annons om anbudsinfordran.

Direktupphandling får användas om varan eller tjänsten inte finns på ramavtal i förvaltningen eller i Malmö stad och om värdet av upphandlingen beräknas understiga 700 000 kr (19a kap 2§). Direktupphandlingar som avser sociala och

andra särskilda tjänster av sådant slag som anges i bilaga 2 LOU har en högre direktupphandlingsgräns vilken revideras vart annat år. Fastställda gränsvärden anges på upphandlingsmyndighetens webbplats.

Principer för direktupphandling

Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten behandla leverantörerna på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt genomföra upphandlingen på ett öppet sätt. Upphandlingen ska vidare genomföras i enlighet med principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet.

Valet av leverantör ska göras på objektiva och affärsmässiga grunder. Regler om mutor och jäv ska iakttas.

Process för direktupphandling

Inleda direktupphandling

Budgetansvarig har rätt att inleda direktupphandling, fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal om värdet för varan/tjänsten understiger 100 000 kr. För värden som överstiger 100 000 kr samt direktupphandling av sociala och andra särskilda tjänster i enlighet med bilaga 2 LOU sker motsvarande beslut i enlighet med av nämnden beslutad delegationsordning.

Beräkna kontraktsvärde

Vid direktupphandling ska värdet av varan eller tjänsten beräknas. Inköpets värde ska beräknas till det totala belopp som ska betalas, exklusive moms.

Värdet beräknas exklusive moms och ska inkludera eventuella optioner och förlängningar.

Vid beräkning av ett varu- eller tjänstekontrakt som regelbundet återkommer eller som ska förnyas inom en viss tid ska kontraktsvärdet uppskattas med ledning av det verkliga totala värdet under den föregående tolv månadersperioden eller det uppskattade totala värdet av en följd av kontrakt som kommer att upphandlas under den tolv månadersperiod som följer på den första leveransen

Konkurrensutsättning

Direktupphandlingar bör genomföras på ett sådant sätt att konkurrensen tillvaratas om det inte finns sakliga skäl för varför detta inte kan göras. Sådana skäl kan till exempel vara direktupphandling vid synnerlig brådska (19a kap 5§ LOU) eller reserverad upphandling (LOU, 4 kap, 18§).

Tilldelningsbeslut

Vid en skriftlig offertförfrågan ska företag som lämnat offert få skriftlig information om beslut snarast möjligt. Beslutet ska motiveras objektivt. För direktupphandlingar samt upphandlingar av sociala och andra särskilda tjänster under tröskelvärdet enligt bilaga 2 LOU gäller inte krav på avtalsspärr.

Efterannonsering

Vid direktupphandling av sociala och andra särskilda tjänster enligt bilaga 2 LOU vars värde överstiger 700 000 kr ska en efterannons informera om upphandlingsresultatet. Efterannonsering ska göras i EU-databasen TED (Tenders Electronic Daily).

Dokumentation

Alla direktupphandlingar som överstiger 10 000 kr ska dokumenteras och diarieföras. Dokumentationen ska ske på ett sådant sätt att det möjligt att följa genomförandet. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden.

Sekretess

I enlighet med tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen (OSL) blir samtliga offerter offentliga efter att upphandlingen avslutats. OSL:s 31 kap. 16§ innehåller dock ett undantag från dessa huvudregler som gäller i de fall en anbudsgivare i en upphandling på något sätt riskerar att orsakas skada ifall handlingarna lämnas ut. Som anbudsgivare är det därför möjligt att i samband med att offerten lämnas begära sekretess. I de fall anbudsgivaren önskar sekretess ska skälen till detta uppges. Om önskemål om sekretess inte inkommit kan offerten lämnas ut i sin helhet. I de fall sekretess begärts bedöms denna i enlighet med delegationsordningen 19:2.